

Bogotá

Señora

DIANA PATRICIA MAYA OCHOA

Avenida Calle 24 No. 51 – 40 Oficina 301

Teléfono: 4280851

Ciudad

Referencia: Su comunicación radicada bajo el número **1-0000049637**

Respetada señora Maya:

Me refiero a la comunicación de la referencia en la cual solicita:

*“1. ¿Cual es el procedimiento dentro de la **CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ** para anular un libro de actas?*

En primer lugar, hay que tener en cuenta que las cámara de comercio por su naturaleza son entidades sin ánimo de lucro de carácter privado, con funciones registrales delegadas por el Estado, por lo tanto no tienen competencia para anular libros, indicar y/o sugerir procedimientos internos para impresión de libros, unificación de estados financieros y aclarar errores en los libros.

Ahora bien, para el caso de sus interrogantes es importante que se remita a lo establecido en el Decreto 2649 de 1993 en su artículo 132, el cual señala:

“ARTICULO 132. CORRECCION DE ERRORES. Los simples errores de transcripción se deben salvar mediante una anotación al pié de la página respectiva o por cualquier otro mecanismo de reconocido valor técnico que permita evidenciar su corrección.

La anulación de folios se debe efectuar señalando sobre los mismos la fecha y la causa de la anulación, suscrita por el responsable de la anotación con indicación de su nombre completo.”

2. ¿Si no se radicó un acta ante **CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, esta acta se puede imprimir en el libro de actas?**

Respecto a su pregunta, es importante aclarar que en el libro de actas siempre se deben sentar todas las actas, independientemente del hecho que las mismas tengan o no actos sujetos a registro.

3. ¿En el evento que no se hayan realizado y radicado las actas de estados financieros de los últimos tres periodos, estas actas se podrían radicar?

Acerca de esta pregunta, es importante tener en cuenta que de conformidad con las normas contables, al sentar la información en los libros correspondientes, debe

aplicarse el principio de continuidad, asentando y archivando la información en orden cronológico.

Ahora bien, para efectos del depósito de los estados financieros en las cámaras de comercio, basta con presentar los mismos en la cámara en la cual se encuentra domiciliado el matriculado, precisando que el depósito de los estados financieros no genera en si acto sujeto a registro.

4. *¿Es viable hacer un acta donde se unifique los tres períodos financieros?*

Atendiendo a esta pregunta, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 21 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y por considerarlo de su competencia se remite su comunicación a la Junta Nacional de Contadores.

5. *En el evento que se presentara un error dentro del libro de actas, ¿La asamblea de accionistas podría realizar un acta aclarando el error del libro de actas?”*

Al respecto le informamos que para proceder con la corrección debe tener en cuenta lo señalado en el artículo 132 del Decreto 2649 de 1993.

“ARTICULO 132. CORRECCION DE ERRORES. *Los simples errores de transcripción se deben salvar mediante una anotación al pié de la página respectiva o por cualquier otro mecanismo de reconocido valor técnico que permita evidenciar su corrección.*

La anulación de folios se debe efectuar señalando sobre los mismos la fecha y la causa de la anulación, suscrita por el responsable de la anotación con indicación de su nombre completo.”

La respuesta dada por la Cámara no compromete la responsabilidad de esta, ni es de obligatorio cumplimiento o ejecución, en los términos del artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

VICTORIA VALDERRAMA RÍOS

Jefe Asesoría Jurídica y Doctrina Registral

Proyectó: GPR

Sin matrícula